

証明書の発行について

卒業証明書等の証明書の発行については、下記の要領で申請してください。

1 証明書の種類及び発行までの日数

証明書の種類	発行までの日数
卒業証明書	即日（交付まで15分ほど要します。）
卒業証明書（英文）	申請日から一週間程度
成績証明書	申請日（申請書受理日）から 一週間程度
単位習得証明書	
調査書	
修了証明書	
在学証明書（在校生のみ）	翌日
卒業見込証明書（在校生のみ）	

※成績証明書・調査書の発行可能期間は以下のとおりです。期間外である場合は、発行できない旨を記載した通知を発行します。（無料）

証明書の種類	発行できる期間
成績証明書	卒業後5年間発行可能
調査書	

2 発行手数料

1通 400円（在校生は無料）

3 申請方法

（1）本校に来校して申請する場合

経営企画室窓口にある「証明書発行申請書」に必要事項を記入の上、手数料を添えて提出してください。

- ① 窓口受付時間 平日 午前8:45から午後16:45まで
※ 土・日・祝日、年末年始及び入学選抜業務日や閉庁日は
 取扱いをしておりません。

- ② 発行手数料 1通につき400円
 （現金、つり銭のないようにご用意ください。）

- ④ 本人確認書類 運転免許証、健康保険証等
※ご本人以外の方が申請される場合には、本人からの委任状（様式は問いませんが、本人の署名・捺印及び代理人の氏名を入れてください。）本人の身分証明書のコピー及び代理人の方の身分証明書をご用意ください。

(2) 郵送で申請する場合

下記の書類等を本校に郵送してください。

- ① 証明書発行申請書（下記掲載の用紙を印刷してご使用ください）に、黒のボールペンで記入してください。
- ② 発行手数料 1通につき400円
現金書留又は定額小為替(ゆうちょ銀行で購入)
*定額小為替証書の指定受取人欄は空欄にしてください。
- ③ 本人確認書類 運転免許証、健康保険証等のコピー
(本人確認書類は返却いたしません)
- ④ 返信用の封筒 郵便番号・住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。

◆郵便料金の目安（簡易書留等の料金は含まず）

証明書の種類	返信用封筒のサイズ	証明書の枚数	郵便料金の目安
卒業証明書	長3程度（定型）	1～5通	110円
卒業証明書以外	角2程度 （定型外） ※長3は不可	1通	140円
		2～3通	180円
		4～5通	270円

〈申請書送付先〉

〒123-0841

東京都足立区西新井4-30-1

東京都立足立工科高等学校 経営企画室 証明書担当

※ 申請書の記入漏れや、手数料・切手料金不足のないよう、ご注意ください。

4 その他

- (1) 各種証明書は卒業時の氏名と住所での発行となります。
- (2) 英文での卒業証明書を希望される場合は、氏名にローマ字を添えてください。
- (3) 電話・メールによる証明書の発行申請は受付けていません。
- (4) 郵便事故等による遅配・紛失は責任を負いかねますので、返信には簡易書留等をお勧めします。

東京都立足立工科高等学校
経営企画室 証明書発行担当
電話 03-3899-1196